MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCION

CODIGO	FT-PI-023
VERSION	5
FECHA	21/12/2023

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS DE RIESGO							CONTROLES O TRATAMIENTOS EXISTENTES AL RIESGO									ANÁLISIS DE RIESGO RESIDUAL (Efectividad de los controles)							ACCIONES A TOMAR				MONITOREO Y REVISIÓN		
		DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			RIESGO INHERENTE								DESCRIPCIÓN DEL CONTROL								Probabilidad Residual			Impacto Residual								Seguimiento		
PROCESO	OBJETIVO	¿QUÉ PUEDE SUCEDER? (EVENTO/RIESGO) (Acción u omisión, Uso del poder - Desviación de la gestión de lo público - Beneficio privado)	¿CÓMO PUEDE SUCEDER? (Causas)	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD			VALORACIÓN DE IMPACTO			ZONA DE RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	RESPONSABLE (Cargo del responsable de ejecutar el control/Nombre del sistema aplicativo o software)	ACCIÓN (Actividade de control que se ejecuta)	TIPO DE CONTROL	IMPLEMENTACIÓN (Forma en que se ejecuta el control)	DOCUMENTACIÓN	FRECUENCIA DE EJECUCIÓN	EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN	Valoración del Control	PROBABILIDAD	[cálculos del formato]	%	IMPACTO	[cálculos del formato]	%	ZONA DE RIESGO	Acción	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Fecha de seguimiento	Responsable	Evidencias
					Criterio Probabilidad (La actividad que conlleva al riesgo…)	PROBABILIDAD	%	Criterio Impacto	IMPACTO	%																								
Planeación	Definir las directrices de la institución con base en los lineamientos, normas y reglamentos de las partes interesadas	Modificar los planes, Proyectos o actividades institucionales a una destinación diferente a lo establecidas en el Plan Estratégico Institucional para favorecimiento de terceros	1. Interés económico 2. Seguimiento inadecuado a los planes estrategicos para favorecer a terceros	Sanciones, disciplinarios inhabilidades	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Riesgo moderado	si	Director de Planeación	1.Revisar y/o actualizar (en caso de ser necesario) los lineamientos estrategicos Institucionales (Proyecto, Metas, actividades, etc)	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	14,40%	Moderado	40,00%	60%	Riesgo moderado		Director de Planeacion	1/01/2024	1/12/2024	30/04/2024	Direccion de Planeacion	
												si	Director de Planeación	2. Publicación de informes de seguimientos de Planes de acción y plan de desarrollo Institucional	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		14,40%												
		Alterar información institucional a reportar ante entes externos, con el objetivo de beneficiar a terceros.	Personal no idoneo. 2. Conflicto de intereses 3. Seguimiento inadecuado a los procesos 4- falta de etica profesiona	1. Asignar beneficios a estudiantes que no cumplen con los requisitos 2- Perdida de imagen Institucional. 3- sanciones y multas	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	si	Director de Planeación	1. Verificación de la información planillas cargadas por parte del Director de Planeación.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	14,40%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado							
												si	Director de Planeación	2. Enviar plantillas cargadas con la información reportada anexando plantilla generada por el sistema de Información WAS a Bienestar institucional	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		14,40%												
SEGUIMIENTO Y MEDICION	Asegurar el mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Institución mediante el uso de mecanismos que contribuyan a la mejora continua de los procesos	Alterar u ocultar la información real del desarrollo de los procesos o alinear cumplimiento de metas en favorecimiento propio o de un servidor en particular	Personal no idoneo. 2. Conflicto de intereses 3. Seguimiento inadecuado a los procesos 4- falta de etica profesional	1- Sanciones, Multas. 2. No conformidades en auditorias internas y externas 3. Pérdida de credibilidad Institucional institucional y en la	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	si	Coordinador del SIG	Realizar seguimientos periódicos al desarrollo de los procesos Institucionales	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Baja	24,00%	24,00%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado		Encargado del SIG	1/01/2024	1/12/2024	1/05/2024	Direccion de Planeacion	
Gestión de la Comunicación	Desarrollar estrategias de comunicación organizacional y de visibilización, utilizando medios de comunicación eficaces que garanticen la difusión y el intercambio oportuno y transparente de la información con los diferentes grupos de interés internos y externos, además contribuyendo al posicionamiento de la institución	Suministrar o publicar información de confiabilidad a terceros con objetivos inescrupulosos que afecten la imagen de Umayor.	1.Desconocimiento de la norma, conflicto de intereses, abuso de confianza. 2. Debilidad en los mecanismos de control y seguimiento 3. Falta de ética y honestidad del personal responsable.	1. Pérdida de la credibilidad la institución, investigaciones o sanciones para la administracion Institucional.	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	si	Director de Comunicaciones	1. Análisis y supervisión de la información antes de publicar.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	5,18%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado							
														2. Estudio y aplicación del Manual de Ética.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		14,40%												
														3. Estudio aplicación del Manual de Comunicaciones	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		8,64%												
														4. Monitoreo a los medios de comunicación	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		5,18%												
		Publicar informaciones extemporánea con fechas definidas para su cumplimiento en el desarrollo de los procesos Institucionales con el ánimo de favorecer a un tercero o a beneficio propio.	1. Desconocimiento de la norma, conflicto de intereses, abuso de confianza.	1. Pérdida de la credibilidad la institución, investigaciones o sanciones para la institución.	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	si	Director de Comunicaciones	1. Conocimiento de la norma	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	14,40%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado							
														2. Aplicación de Manual de Comunicaciones	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		14,40%												
		Hacer público los errores involuntarios en los diferentes canales de comunicación con el ánimo de afectar la imagen de la institución.	1. Hacer uso de Fuentes no confiables. 2. No hacer revisión ni verificación de la información a publicar	Desinformación a la comunidad. - Deterioro de la imagen institucional en general.	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	si	Director de Comunicaciones	1. Hacer uso de fuentes confiables.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	14,40%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado							
														2. Hacer revisión y verificación de la información a publicar.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		14,40%												
Soporte y Desarrollo Tecnológico	Administrar los recursos informáticos de acuerdo a las directrices Institucionales, normas y reglamentos legales de manera eficiente y eficaz para satisfacer las necesidades de las partes interesadas	Modificación y/o divulgación de la información que reposa en los sistemas de información Institucional, para dañar la imagen Institucional y en beneficio de un tercero	1.Brechas de seguridad en los sistemas de información. 2. Acceso no autorizado. 3. Falta de controles de acceso adecuados. 4. Ataques de ingeniería social. 5. Falta de conciencia sobre seguridad. 6.Falta de políticas claras y procedimientos de seguridad. 7.Falta de monitoreo y detección de actividades sospechosas	1. Divulgación y filtración de información sensible 2. Afectación a la imagen institucional 3. Uso indevido de la información personal de personal administrativo, docente y estudiantes 4. Sansiones 5. Imcumplimiento del habeas data 6.Amenazas a la continuidad del negocio	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Riesgo moderado	si	Director de Sistemas	1. Fortalecer los controles de acceso fisico al centro de datos de la institución.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	1,87%	Moderado	40,00%	60%	Riesgo moderado	Evaluar y comprender los riesgos: Realizar una evaluación exhaustiva de los riesgos asociados con la seguridad de la información, identificando las posibles	Emerson Rivera	30/04/2024	15/12/2024			
												si	Director de Sistemas	2. Sensibilizar al personal administrativo en la protección y privacidad de datos	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		14,40%												
												si	Director de Sistemas	3. Protocolos de acceso a la base de datos e información sensible de los sistemas de información	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		8,64%												
												si	Director de Sistemas	4. Actualización de los perfiles tecnologicos	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		5,18%												
												si	Director de Sistemas	5. Implementar medidas de control de seguridad informatica	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		3,11%												
												si	Director de Sistemas	6. Implementación de acuerdos de confidencialidad	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		1,87%												
		Asignar Acceso a personal a los diferentes módulos del sistema de información para beneficios propios o de terceros	1. Falta de Ética profesional 2. Error de la configuración en los perfiles de sistemas 3. Préstamos de credenciales de acceso 4. Sobornos 5. Ataques informaticos	1. Imcumplimiento del habeas data 2. Fuga y filtración de la información 3. Sansiones pecuniarias 4. Afectación a la imagen institucional 5.Pérdida de confianza de los clientes	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Riesgo moderado	si	Director de Sistemas	1. Sensibilizar al usuario sobre las consecuencias del prestamo de credenciales de acceso (Sesión de Windows y VPN, sistemas de información) con segundas personas.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	3,11%	Moderado	40,00%	60%	Riesgo moderado	Fomentar una cultura de seguridad: Promover una cultura de seguridad en toda la institución, donde la seguridad de la información sea una prioridad para todos los empleados y se fomente la colaboración y el reporte de incidentes de seguridad. Establecer roles y perfiles claros	Emerson Rivera	30/04/2024	15/12/2024			
												si	Director de Sistemas	2. Mantener el equipo conectado a internet, para que este reciba actualizaciones diarias del antivirus y sistema operativo.	Preventivo	Manual	Sin documenta	Continua	Sin registro	40%		14,40%												
												si	Director de Sistemas	3. Prohibir la conexion a redes inalámbricas de dudosa procedencia.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		8,64%												
												si	Director de Sistemas	4. Construir y aplicar politica de seguridad de la información.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		5,18%												
												si	Director de Sistemas	6. Actualización de los perfiles técnologico	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		3,11%												
Gestion Financiera	Proveer y controlar los recursos financieros para alcanzar de manera efectiva el logro de los objetivos institucionales, y así mismo la información financiera Para la toma de decisiones	Realización de pagos sin los descuentos de ley para favorecer a un tercero	1. Desconocimiento de la normatividad 2. Falta de etica profesional 3. Error humano	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales, administrativos	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	contadora y pagadora	1. Asignar responsabilidades de manejo al personal con el perfil idóneo.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	8,64%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado							
												SI	contadora y pagadora	2. Revisiones previas a la realización de pagos	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		14,40%												
												SI	contadora y pagadora	3, Capacitacion constante al personal encargado	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		8,64%												
		Reportar información a los entes de control que no es veraz ni confiable	1. No conciliar saldos con las dependencias y entes externos que generan información para la elaboracion de los informes 2. Fallas en el sistema de información 3. Falta de revisión de la información	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	vicerector administrativo y financiero, contadora y pagadora	1. Conciliar periódicamente con las dependencias y entes externos que generan información antes de los cierres Contables	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	8,64%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado							
												SI	vicerector administrativo y financiero, contadora y pagadora	2. Revisión periodica de los informes previo a su presentación	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		14,40%												
												SI	vicerector administrativo y financiero,	3. establecer cronograma anticipado de fecha de vencimiento de los informes a presentar	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		8,64%												
		Tráfico de influencias en el trámite de cuentas por pagar a proveedores	1. Situaciones subjetivas del servidor público que intervienen en el trámite de cuentas por pagar a proveedores 2. Falta de seguimiento 3. Trafico de influencias 4. Sobornos	1. Insatisfacción del servicio, quejas, reclamos, derechos de petición, sanciones, multas, 2. Afectación de la imagen institucional	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	contadora y pagadora	1. Radicación de cuentas por la fecha en la que llegan a la Oficina de Contabilidad para su causación respectiva	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	8,64%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado							
												SI	contadora y pagadora	2. Revisión del cumplimiento a los requisitos legales	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		14,40%												
												SI	contadora y pagadora	3. Realizar pago de cuentas de acuerdo a su orden de llegada y	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		8,64%												
		Posibilidad de agruparse para hacer uso indebido de los recursos financieros de la institución para beneficio propio o de un tercero	1. Debilidad en la custodia y administración del token, asignado para generar la CDP, CDP, REGISTRO, ORDEN DE PAGO 2. Falta de seguimiento y control del	1. Detrimento patrimonial 2. Sansiones fiscales y penales	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	DIRECTOR FINANCIERO	1. Realizar controles periódicos solicitudes de disponibilidad presupuestal, presupuesto, ordenes de pago y pagos por parte de control interno	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Baja	24,00%	24,00%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado							
Gestión del Talento Humano	Gestionar el desarrollo integral del talento humano a través del ciclo de vida de los colaboradores (ingreso, desarrollo y retiro), promoviendo la generación de bienestar, entornos seguros y saludables para lograr una cultura organizacional basada en el cumplimiento de valores institucionales y el trabajo en equipo para contribuir a las metas de la entidad.	Manipulacion de la información para beneficio de un tercero (certificados laborales, resultados de examenes ocupacionales y novedades de nomina)	1. Falta de etica 2. Interés politicos o amistad para favorecer a un tercero	1. Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales e incumplimiento de requisitos legales y reglamentarios	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	1. Sistematización de las hojas de vida de empleados en el software para generación de historia laboral.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	8,64%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado							
												SI	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	2. Aplicación de los procedimientos establecidos.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		14,40%												
												SI	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	3. Implementación del codigo de integridad	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		8,64%												
		Fraude en convocatoria y selección de docentes para beneficiar a un tercero	1. Personal con bajo sentido de pertenencia hacia la Institución, falta de ética y honestidad. 2. Debilidad en los mecanismos de control y seguimiento a los documentos aportados por los aspirantes. 3. Omisión de revisión de información de personal seleccionado 4. El servidor verificador de la documentación no realiza notificación de irregularidades identificadas en proceso de revisión de requisitos 5. Modificación dle perfil de acuerdo al perfil de un candidato	1. Acciones Judiciales de aspirantes no preseleccionados y/o veedores 2. Incorreciones por parte de los entes de control 3. Baja calidad de la prestación del servicio 4. Sanciones	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	1. Solicitud que soporta la necesidad del perfil del cargo vacante a proveer.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	5,18%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado							
												SI	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	2. Verificación de títulos y experiencia de los elegibles antes de su vinculación, por parte de la comision docente y el Área de talento humano	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		14,40%												
												SI	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	3. Implementación del codigo de integridad	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		8,64%												
												SI	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	4. Implementación de micrositio para publicación y postulación de vacantes	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		5,18%												
		Manipulación de la nóminas para favorecimiento de terceros	1. Premura en la aplicación del proceso de nómina que no permite efectuar una verificación de la información que soporta la elaboración de la misma. 2. Falta de seguimiento y control 3. Falta de etica del personal	1. Sanciones Disciplinarias y penales 2. Perdidas económicas 3. Detrimento patrimonial	Se ejecuta como máximo 2 veces al año.	Muy baja	20%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Riesgo bajo	SI	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	1. Revisiones previas a la nomina	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	12,00%	1,56%	Mayor	80,00%	80%	Riesgo alto							
												SI	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	2. Sistematización de la nomina	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		7,20%												
												SI	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	3. Aplicación de fechas de corte de novedades	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		4,32%												
												SI	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	4. Socialización de las fechas de novedades	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		2,59%												
												SI	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	5. Sensibilización al responsable de contruccion de la nomina	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		1,56%												
												SI	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	6. Solicitar a la Oficina de Control Interno de Gestión, la realización de auditorias a la nómina.	Correctivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	35%		1,56%												
		Omisión de Estado de Condiciones de salud para favorecer su contratación	No reportar su estado de salud en el momento de realiza los examenes medicos ocupacionales 2.No reporte de las condiciones de salud en la entrevistas	1.Deterioro de la salud de la persona por no hacer el debido aompañamiento al desconocer por menores 2.Sanciones pecunarias	Se ejecuta como máximo 2 veces al año.	Muy baja	20%	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Riesgo bajo	SI	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	Que se realice la licitacón de la IPS a realizar los examenes ocupacionales sea oportuna para que se pueda realizar la validación de las condiciones de salud previamente	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	12,00%	12,00%	Moderado	40,00%	60%	Riesgo moderado	Licitación para IPS esté procesada para el 15 de enero max	Dpto Contatación/ Responsable sst	5/01/2025	10/01/2025			
		En materia de SST-Servidor que indebidamente de a conocer documento o noticia sobre las condiciones de salud de algún otro trabajador	1.Divulgación indebida condiciones de salud y/o ATEL	Beneficios personales 2.Daño de Imagen de la Institución 3.Despido Injustificado	Se ejecuta como máximo 2 veces al año.	Muy baja	20%	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Riesgo bajo	SI	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	1.Firma acuerdo de confidencialidad y no divulgación de información reservada-(resoluciones firmadas adjunta el documento)	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	12,00%	3,60%	Moderado	40,00%	60%	Riesgo moderado	1.En el proceso de contratación el personal deber+a firmar el documento	Tec Administrativo	Permanente	frecuente			
												SI	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	Asegurar el cumplimiento de la normatividad que aplica para SST de la institución mediante la sensibilización del tema de confidencialidad en el proceso de Inducción-Reinducción	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		7,20%						2.Durante el proceso de Inducción-Reinducción realizar enfasis en el manejo adecuado de la información	2.Responsable de SST					
												SI	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	Contratación de una entidad que realiza la custodia de las historias clinicas	Preventivo	Automático	Documentado	Continua	Con registro	50%		3,60%						3.Contratación con el proveedor que cumpla con los lineamientos exiidos en el proceso de licitación "Olimpus"	3.Dpto Contatación/ Responsable sst					
INFRAESTRUCTURA FISICA	Proporcionar y mantener en buen estado el funcionamiento de la infraestructura física y tecnológica (ejecución de obras de remodelación y ampliación, servicios: de mantenimiento en los recursos físicos, seguridad, aseo, redes eléctricas), así mismo, la gestión de los inventarios de los bienes y elementos ,con la finalidad de garantizar las actividades académicas y administrativas	Reporte de los mantenimientos sin cumplimiento total de su ejecución, para beneficios propios o terceros	1. Beneficio propio o de terceros. 2. Sobornos	1. Incumplimiento al plan de mantenimiento. 2. Deterioro de la infraestructua física 3. Incumplimiento de requisitos del contrato. 4. Sanciones	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA	1. Seguimiento al plan de mantenimiento.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	14,40%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado	Contratación a tiempo de los mantenimientos de terceros	Director Infraestructura	Enero	Abril			
												SI	DIRETOR DE INFRAESTRUCTURA	1. Seguimiento al plan de mantenimiento.	Preventivo	Manual	Documentado	Aleatoria	Con registro	40%		14,40%												
		Apropiación de bienes y elementos para uso personal o comercialización	1. Falta de controles en la custodia de los bienes y elementos 2. Inadecuadas medidas de seguridad. 3. Personal no idoneo para el procedimiento	1. Incumplimiento legal. 2. Investigación disciplinaria. 3. Detrimento institucional.	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	Directror Infraestructura Profesional de apoyo a Inventario Coordinador de Almacén	1. Implementación del procedimiento de inventario.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	8,64%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado	Actualización de los activos en el nuevo sistema software administrativos y financiero	Director de Infraestructura Profesional de Apoyo a inventario	Enero	Diciembre			
												SI	Directror Infraestructura Profesional de apoyo a Inventario Coordinador de Almacén	2. Actualización del inventario de activos fijos	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		14,40%												
												SI	Control de las salidas e ingreso de	3. Control de ingreso y salida de equipos por parte de Seguridad	Preventivo	Manual	Documentado	Aleatoria	Con registro	40%		8,64%												
		Dar de baja a bienes o elementos sin el cumplimiento de los requisitos.	1. Falta de conocimiento de la normatividad 2. Beneficio propio o terceros 3. Falta de etica profesional	1. Detrimento Patrimonial 2. Inhabilidades, Faltas y sanciones disciplinarias y administrativas para los responsables de estas funciones por omisión. 3. Incumplimiento del procedimiento	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	Director de Infraestructura Profesional de Appyo a Inventario	1.Actualización permanente de los bienes muebles relacionados en el inventario que posea la entidad (levantamiento físico y a través del software)	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	5,18%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado							
												SI	Director de Infraestructura Profesional de Appyo a Inventario	2. Asignar responsable idóneo para el manejo inventario institucional.	Preventivo	Manual	Documentado	Aleatoria	Con registro	40%		14,40%												
												SI	Director de Infraestructura Profesional de Appyo a Inventario	3. Establecer los lineamientos para la definición de la vida útil de los activos fijos	Preventivo	Manual	Documentado	Aleatoria	Con registro	40%		8,64%												
												SI	Director de Infraestructura Profesional de Appyo a Inventario	4. Dar de baja a los activos fijos según el procedimiento establecido	Preventivo	Manual	Documentado	Aleatoria	Con registro	40%		5,18%												
		Manipulación del invenario institucional para beneficios propios o terceros	1. Información desactualizada. 2. Beneficio propio o terceros 3. Soborno	1. Reporte de información no veraz ni idonea a las partes interesadas. 2. Detrimento patrimonial. 3. No hay correlación de la información en el software de nventario con lo enunciado en los estados financieros y el	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	Director de Infraestructura Profesional de Appyo a Inventario	1. Control y administración de los activos fijos	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	14,40%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado							
												SI	Director de Infraestructura Profesional de Appyo a	2. Seguimiento de inventarios activos fijos por dependencias	Preventivo	Manual	Documentado	Aleatoria	Con registro	40%		14,40%												
Admisión Registro y Control	Asegurar que los registros académicos sean veraz, confiable y oportunos	Inscripción y/o Admisión de interesados sin que cumplan los requisitos requeridos, para beneficiar aun tercero	1. Omision de informacion en la verificación de los requisitos institucionales 2. Falta de seguimiento y control al procedimiento 3. Debilidad en los mecanismos de control 4. Falta de ética y honestidad del personal responsable	1. perdida de ls imagen Institucional 2. Perdida de credibilidad, imagen y confiabilidad de la informacion. 3. Incumplimiento en los objetivos del proceso. 4. Demandas en contra de la Institucion 5. Sanciones economicas	Se ejecuta de 25 a 500 veces por año.	Media	60%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo moderado	SI	DIRECTOR DE ADMISIONES	1. Verificar los documentos y aprobar inscripción del aspirante	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	36,00%	12,00%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado	1, Capacitacion Etica de lo publico 2, Sensibilizar con la ayuda de un facilitador la correcta aplicación del reglamento estudiantil 3, Utilizacion de plataformas dispuestas por el estado		1/01/2024	1/12/2024			
												SI	DIRECTOR DE ADMISIONES	2, Sensibilización sobre el cumplimiento de los requisitos de ingreso de estudiantes consignados en el reglamento estudiantil, al	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		21,60%												
												SI	DIRECTOR DE ADMISIONES	3. Validación de la veracidad de la documentación presentada por el aspirante admitido, de parte del personal de admisión, registro y control.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		12,00%							Director de Admision, registro y control					
		Modificación de la información académica contenida en la plataforma institucional (notas, homologaciones) y/o certificaciones de los estudiantes favoreciendo a particulares.	Asignar responsabilidades de informacion a personal que no es idoneos Falta de un software que permita alertar de forma temprao en situación de riesgos. Falta de supervisión al procedimientos.	Perdida de imagen Institucional No hay equilibrio entre la informacion aportada por el cuerpo docente frente a la que esta manipulada por iun tercero	Se ejecuta de 25 a 500 veces por año.	Media	60%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo moderado	SI	DIRECTOR DE ADMISIONES	1.Jornadas de sensibilización para la actuación ética y moral en el manejo de información confidencial	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Baja	36,00%	21,60%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado	1, Charlas sobre etica y valores en el quehacer publico 2, Documento de confidencialidad de la informacion	Director de Admision, registro y control	1/01/2024	1/12/2024			
												SI	DIRECTOR DE ADMISIONES	2. Gestionar la firma de acuerdos de confidencialidad con alta dirección para integrantes del equipo que manejen información confidencial.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		21,60%												
		Otorgar grado sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Institución para beneficio de un tercero o para uno mismo.	Asignar responsabilidades de informacion a personal que no es idoneos Falta de un software que permita alertar de forma temprao en situación de riesgos. Falta de supervisión al procedimientos.	Certificaciones Ilegales que pueden afectar la imagen Institucional frente al mercado laboral, por no alcanzar los logros establecidos para certifiarse.	Se ejecuta de 25 a 500 veces por año.	Media	60%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo moderado	SI	DIRECTOR DE ADMISIONES	Jornadas de sensibilización para la actuación ética y moral en el manejo de información	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Baja	36,00%	21,60%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado	1, Sensibilizar dentro del equipop de trabajo con el acompañameinto de un facilitador sobre el uso etico de la informacion 2, Socializar dentro del eqiopo de trabajo sobre la importancia que tiene para los procesos el estricto cumplimiento de los requisitos de admision	Director de Admision, registro y control	1/01/2024	1/12/2024			
												SI	DIRECTOR DE ADMISIONES	Socialización de los requisitos del Reglamento Estudiantil a todos el equipo de trabajo del area	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		21,60%												
Gestion Documental	Administrar las actividades especificas encaminadas a la creación, recuperación, recepción, distribución, consulta y conservación de los conocimientos y memoria institucional	Manipulación indebida de la información producida en formato digital, para beneficiar un tercero, o para beneficio propio	1. Falta de herramienta tecnológica para custodiar la información institucional 2. Insuficiente seguridad en el sistema informático 3. Falta de protocolos de seguridad en la información producida	1. Pérdida de información institucional. 2. Desgaste administrativo en la recuperación de información 3. Sanciones disciplinarias relacionadas con la pérdida de información importante. 4. Entes de Control establecen sanciones y multas. 5. Las partes interesadas pueden interponer quejas, reclamos, denuncias, demandas . 6. Deterioro de la imagen institucional	Se ejecuta mínimo 501 veces al año y máximo 5000 veces por año.	Alta	80%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo moderado	SI	COORDINADOR DE ARCHIVO	1. Compartir documentos en el sistema drive.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	48,00%	6,22%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado	seguir implementando acciones preventivas	Coordinación de Gestión Documental y Soporte y Desarrollo tecnologico	Abril 25 2024	31/12/2024			
												SI	COORDINADOR DE ARCHIVO	2. Realizar inventario documental	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		28,80%												
												SI	COORDINADOR DE ARCHIVO	3. Realizar backup de documentos producidos desde el área de Soporte y Desarrollo tecnologico	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		17,28%												
												SI	COORDINADOR DE ARCHIVO	4. Controles desde el área de Soporte y Desarrollo tecnologico	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		10,37%						Adquirir Software documental						
												SI	COORDINADOR DE ARCHIVO	5. Control en el préstamo y consulta de los documentos	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		6,22%												
		Modificar contenido de los documentos que conforman un expediente con el fin de favorecer o perjudicar a un tercero, o por beneficio propio	1. Intereses particulares 2. Desconocimiento de la norma, amiguismo, favorecimiento político	1. Pérdida de información institucional. 2. Desgaste administrativo en la recuperación de información 3. Sanciones disciplinarias relacionadas con la pérdida de información importante. 4. Entes de Control establecen sanciones y multas. 5. Las partes interesadas pueden interponer quejas, reclamos,	Se ejecuta mínimo 501 veces al año y máximo 5000 veces por año.	Alta	80%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo moderado	SI	COORDINADOR DE ARCHIVO	1. Compartir documentos en el sistema drive.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	48,00%	6,22%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado	seguir implementando acciones preventivas	Coordinación de Gestión Documental y Soporte y Desarrollo tecnologico	Abril 25 2024	31/12/2024			
												SI	COORDINADOR DE ARCHIVO	2. Realizar inventario documental	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		28,80%												
												SI	COORDINADOR DE ARCHIVO	3. Realizar backup de documentos producidos	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		17,28%												
												SI	COORDINADOR DE ARCHIVO	4. Controles desde el área de Soporte y Desarrollo tecnologico	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		10,37%						Adquirir Software documental						

				denuncias, demandas . 6. Deterioro de la imagen institucional								SI	COORDINADOR DE ARCHIVO	5. Control en el préstamo y consulta de los documentos	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		6,22%												
GESTION ADMINISTRATIVA Y LEGAL	Gestionar los aspectos legales de acuerdo a la normatividad vigente para el logro de los objetivos institucionales de manera eficaz y eficiente	Manipulación en los Procesos legales de la UMAYOR para beneficios propios o a terceros	Alteración de la intención de documentos 3. Retraso en la compilación de pruebas.	sanciones de tipo pecuniario y disciplinario	Se ejecuta como máximo 2 veces al año.	Muy baja	20%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	SECRETARIO GENERAL	1. Establecer el acceso restringido al lugar donde se encuentra la custodia de los expedientes o documentos legales.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	12,00%	4,32%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado							
												SI	SECRETARIO GENERAL	2.Realizar revisiones periódicos a la información legal	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		7,20%												
												SI	SECRETARIO GENERAL	3. Verificacion de los procesos contractuales cumplan con la normatividad	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		4,32%												
		Ocultamiento de solicitudes de información Legal	Falta de controles que permitan realizar el debido seguimiento a todas a las solicitudes de información legal. 2. Extravío o Perdida de los documentos 3. No uso de los canales oficiales de comunicación institucionales para solicitar información legal 4. Omitir solicitudes de información legal por parte de las diferentes dependencias	Sanciones de tipo pecuniario, penal , disciplinario	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	SECRETARIO GENERAL	1. Análisis y seguimiento del consecutivo y registros utilizados para la radicación de las PQRDS.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	8,64%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado	Verficacion de las acciones establecidas	Secretario General	18/01/2024	22/12/2024			
												SI	SECRETARIO GENERAL	2. Sensibilización al personal sobre el manejo de las solicitudes de información legal	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		14,40%												
												SI	SECRETARIO GENERAL	3. Publicación de los canales institucionales para la recepción de solicitudes	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		8,64%												
		Procesos disciplinarios ajustados a intereses particulares	Debilidad en los mecanismos de seguimiento y control. 2. Tráfico de influencias, persona influyente conflicto de intereses	Investigaciones, sanciones de tipo disciplinario, penal y pecuniario	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	SECRETARIO GENERAL	1. Informes de seguimiento a procesos disciplinarios	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	8,64%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado	Informes trimestrales o mensuales de PQRDS	Secretario General	18/01/2024	22/12/2024			
												SI	SECRETARIO GENERAL	2. Fortalecer los controles aplicables para esta actividad.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		14,40%												
												SI	SECRETARIO GENERAL	3. Denunciar irregularidades o presiones	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		8,64%												
CONTRATACION Y COMPRAS	Llevar a cabo los procesos de contratación requeridos por la diferente área de la institución, para adquirir los bienes, y servicios que permitan cumplir con la misión institucional, acatando la normatividad vigente de contratación.	Celebración de contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales para el beneficio de terceros, omitiendo el principio de selección objetiva y no garantizando la pluralidad de oferentes.	1.Tráfico de influencias 2.Ausencia de cultura de autocontrol y autogestión 3.Falta de ética profesional 4.Debilidades en la supervisión y/o interventoría, debido a la deficiencia en la verificación de requisitos legales por parte de los funcionarios del área beneficiando a terceros o recibiendo adendas.	1.Afectación en el nivel de satisfacción de usuarios internos y/o externos. 2.Demandas 3.Podría ocasionar investigaciones penales, fiscales, y/o disciplinarias. 4.Desprestigio para la entidad. 5. Perdida de credibilidad en cuento a	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	DIRECTOR DE CONTRATACION	1. Cumplir con lo establecido en el manual de contratación y el procedimiento para la celebracion de contratos de acuerdo a las modalidades de selección.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	0,00%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado	1.Capacitacion al equipo de contratacion y a los que realicen funciones de supervisión.	Director o jefe de la	15/05/2024	15/06/2024			
		Posibilidad de direccionamiento o ajuste de los estudios previos y demás documentos de las etapas de planeación y selección del proceso de contratación, en favor de un tercero, omitiendo el cumplimiento del principio de selección objetiva (Etapa Precontractual)	1. Estudios previos y proyecto de pliegos deficientes o manipulados para beneficiar a un proponente en particular.	1. Sanciones fiscales, disciplinarias, economicas y penales. 2. Elección de proveedores no idoneos. 3. Incumplimientos en la entrega final de productos o servicios.	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	DIRECTOR DE CONTRATACION/DIRECTOR DE DEPENDENCIA DONDE NACE LA NECESIDAD	1. Establecer criterios de confiabilidad y reserva por parte del responsable de la realización de los estudios previos y demás documentos precontractuales.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	0,00%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado	1.Capacitacion a los lideres de las dependencias que efectuan la elaboracion de Estudios previos	Director o jefe de la oficina.	15/05/2024	15/06/2024			
		Posibilidad de ejercer la supervisión o interventoría de contratos de manea desleal o interés ilícito en su ejercicio a través de la manipulación y/o extralimitación y/o omisión de funciones en beneficio del contratista o de un tercero (Etapa Contractual - Pos contractual)	1. Falta de verificación de requisitos para la supervision 2.Falta de selección del personal idoneo a quien se le asigna esa responsabilidad	1. Deficiencia en el ejercicio de la supervisión y/o la interventoria (amiguismo). 2.Detrimento patrimonial	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	DIRECTOR DE CONTRATACION/SUPERVISOR/ALMACEN	1.Establecer controles en cuanto al seguimiento de los contratos con cada supervisor asignado. 2 Elaborar y exigir la entrega de informes de seguimiento y/o actas de recibo a satisfacción.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Baja	24,00%	24,00%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado	1.Implementacion de formato que permita llevar un seguimiento controlado por parte de los supervisores de contratos	Profesional Universitario/supervisor	15/05/2024	30/05/2024			
																						24,00%			20,00%									
																						24,00%			20,00%									
																						24,00%			20,00%									
																						24,00%			20,00%									
MEDIOS EDUCATIVOS	Apoyar las actividades de docencia, investigación, proyección social y administrativo, facilitando los medios de ayudas educativas a los usuarios de manera eficaz y eficiente	Alteración de datos del sistema de información que soportan los procesos de la administración de los medios educativos (Biblioteca - AVA - Audiovisuales)	1.Uso indebido en el manejo de la información por acción u omisión de funcionarios.	Pérdidas de información y Perdidas económicas 2. Toma de decisiones inadecuadas 3. Sanciones	Se ejecuta de 25 a 500 veces por año.	Media	60%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo moderado	SI	Audiovisuales Biblioteca AVA	1. Establecer los roles que asumiran cada integrante del equipo de Medios Eductivos.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Baja	36,00%	21,60%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado	Revisión y seguimiento sistema de informción de Medios Edudcativos Koha Was Plataforma Genesis	Biblioteca Audivoisuales AVA	enero	Diciembre			
												SI	Director de Medios Educativos	2. Seguimiento y control de la administración de los sistemas de infromación de Medios Educativos	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		21,60%												
		Administración o custodia indebida de los medios educativos (recursos de información, audiovisual y tecnológicos), por parte del personal asignado al área para beneficio propio o favorecer a terceros o asuntos no institucionales.	Uso indebido de los medios educativos institucionales	1. Incumplimiento a las directrices institucionales y normatividad. 2. Abuso de confianza. 3. Pérdida de medios educativos	Se ejecuta de 25 a 500 veces por año.	Media	60%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo moderado	SI	Director de Medios Educativos	Controlar y administrar el inventario de los medios educativos	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Baja	36,00%	21,60%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado	Inventario de los Medios Educativos	Biblioteca Audivoisuales AVA	febrero	Enero			
												SI	Director de Medios Educativos	Solicitud de salidas e ingreso de medios educaitos	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		21,60%												
		Pérdida de los medios educativos	No devolución de los medios educativos Hurto de los medios educativos	1. Pérdidas económicas para la institución 2, Falta de disponibilidad de medios educativos	Se ejecuta de 25 a 500 veces por año.	Media	60%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo moderado	SI	Director de Medios Educativos	1, Implementación de estrategias para que los usuarios devuelvan los medios educativos.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Baja	36,00%	21,60%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado	Seguimiento en el sistema de gestion Correos a los usuarios sobre la tenencia del medio educativo	Biblioteca Audivoisuales AVA	marzo	Febrero			
												SI	Director de Medios Educativos	2. Control en el sistema de las devoluciones de los medios educaitivos.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		21,60%												
INTERNACIONALIZACION	Enriquecer a la comunidad académica integrando dinámicas que permitan adquirir perspectivas globales, de interculturalidad y experiencias nacionales e internacionales	Uso Inadecuado de recursos obtenidos a traves de convocatorias y/o proyectos, para uso personal, o para beneficiar aun tercero	1. Asignar la responsabilidad del proyecto a una persona que no es idonea 2. Falta a la etica profesional 3.Falta de seguimiento a la ejecución del proceso	1. Deterioro de la imagen institucional y del proceso 2. Generar multas y/o sanciones	Se ejecuta como máximo 2 veces al año.	Muy baja	20%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	DIRECTORA DE PROYECTOS	1. Estableciendo controles permanentes de los recusos obtenidos	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	12,00%	4,32%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado							
												SI	DIRECTORA DE PROYECTOS	2, Generando informes de cada proceso de obtencion de recursos	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		7,20%												
												SI	DIRECTORA DE PROYECTOS	3.Seguimiento periodicos al desarrollo del proceso	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		4,32%												
		Falsificación de firma en convenios para beneficio propio o de un tercero	1. Falta de rigor en la selección del personal asignado al proceso 2. Falta de etica Profesional	Sanciones y/o multas. Inhabilidades. Falsedad en documento público. Abuso de confianza	Se ejecuta como máximo 2 veces al año.	Muy baja	20%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	DIRETOR DE INTERNACIONALIZACION	1. Seleccionar al personal con el perfil adecuado en el manejo de los convenios interinstitucionales	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	12,00%	7,20%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado							
												SI	DIRETOR DE INTERNACIONALIZACION	2. Realizar control con juridica y Talento Humano	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		7,20%												
		Recibir dádivas por alterar resultados en pruebas de suficiencia a estudiantes por beneficio propio	Vincular personal no idóneo que no se identifica con las politicas institucionales	Perfil de egresado ineficiente ante el mercado laboral. Pérdida de imagen institucional	Se ejecuta como máximo 2 veces al año.	Muy baja	20%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	DIRECTORA DEL CENTRO DE LENGUAS	Seleccionar personal adecuados del equipo de trabajo para la ejecución de la actividad Mantener sistematizado las base de datos con controles de alertas antifraude en la plataforma PEARSON	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	12,00%	12,00%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado							
EGRESADOS	Identificar el impacto de la institución en su entorno local, regional, nacional e internacional, brindar mayores y mejores oportunidades laborales que aporten a la calidad de vida de los graduados y que diversifiquen nuestra oferta académica	Uso inadecuado de las bases de datos de los egresados con fines personales	Falta ética profesional del personal seleccionado para tal responsabilidad	Procesos Disciplinarios, Administrativos, mala imagen Institucional, perdida de credibilidad, despido	Se ejecuta de 25 a 500 veces por año.	Media	60%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo moderado	SI	COORDINADOR DE EGRESADOS	1. Inclusion de acuerdo de confidencialidad en proceso de contratacion desde la oficina de Talento Humano para equipo de egresados	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Baja	36,00%	21,60%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado							
														2. Capacitacion brindada por Umayor en MIPG con el tema de Integridad y Confianza como principio del modelo + tema de la Dimension No. 3 basada en Gestion com valores para resultados	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		21,60%												
		Recibir dadivas para favorecimiento de terceros en la asignacion de cupos de participacion para las diferentes actividades	Falta ética profesional del personal seleccionado para tal responsabilidad	Procesos Disciplinarios, Administrativos, mala imagen Institucional, perdida de credibilidad, despido	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	COORDINADOR DE EGRESADOS	1. Inclusion de acuerdo de confidencialidad en proceso de contratacion desde la oficina de Talento Humano para equipo de egresados	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	14,40%	Moderado	0,00%	60%	Riesgo moderado	Realizar nuevas capacitaciones para equipo de egresados en temas de etica profesional, honestidad y respeto	Coordinacion de Egresados	1/02/2024	30/11/2024			
												SI		2. Proceso de inscripcion a las diferentes actividades que se realizan desde la Coordinacion de Egresados es a traves de formularios de Google Form lo cual no permite manipulacion de empleados	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		14,40%												
DOCENCIA	Diseñar propuesta curricular que permita la formación de los individuos en un área del saber específico, para dar respuesta a las necesidades del contexto. Desarrollar el proceso educativo, pedagógico y curricular de la institución que apunte a formar un profesional integral, ético y responsable que pueda prestarle un servicio a la comunidad	Corrección de notas para favorecimiento a terceros	Beneficios particulares. • Soborno • Tráfico de influencias • Copia. • Falta seguimiento al docente • Facilismo entre otros	1. Apertura de Procesos disciplinarios. 2. deterioro del imagen Institucional 3. Incumplimiento del reglamento estudiantil 4. Asignación de beneficios erroneos 5. Incumplimiento de los requisitos para grados	Se ejecuta de 25 a 500 veces por año.	Media	60%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo moderado	SI	DECANOS DE FACULTADES	1. Sensibilización sobre valores y principios institucionales.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	36,00%	7,78%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado							
												SI	DECANOS DE FACULTADES	2. Formatos Autorizados	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		21,60%												
												SI	DECANOS DE FACULTADES	3. Actas Consejos de Facultad donde se revisa y aprruba la corrección de notas	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		12,96%												
												SI	DECANOS DE FACULTADES	4. Permisos asignados en el sistema solo a admisión, registro y control para su registro	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		7,78%												
		Fraude en evaluaciones y/o entrega de actividades académicas por parte de estudiante de otro autor y entregarlas como propio	Copiar o tratar de copiar de un compañero durante el desarrollo de una evaluación. Entrega de trabajos que no son de su autoría	1. Apertura de Procesos disciplinarios. 2. Sanción por falta disciplinaria 3. Incumplimiento del Reglamento Estudiantil	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	DECANOS DE FACULTADES	1. Socialización de Reglamento Estudiantil 2. Socialización de los principios y valores Institucionales	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	14,40%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado							
																						24,00%												
		Realizar homologaciones externas con certificados de notas y planes de estudios falsos	Documentos falsos para lograr el beneficio de no cursar asignaturas del plan de estudio a traves del acta de homologación	1. Apertura de Procesos disciplinarios. 2. Sanción por falta disciplinaria 3. Incumplimiento del Reglamento Estudiantil	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.				SI	DECANO DE FACULTAD Y DIRECCIÓN DE ADMISIÓN, REGISTRO Y CONTROL	1. Validación con la institución educativa de manera aleatoria de los documentos entregados	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		14,40%												
																						14,40%												
																						14,40%												
INVESTIGACION	Fortalecer y visibilizar los procesos de ciencia, tecnología e innovación a través de la investigación disciplinar, transdisciplinar, interdisciplinar y multidisciplinar, así como la transferencia, difusión y uso racional del conocimiento con pertinencia social.	Cobro deliberado por parte de los responsables del proceso de trabajo de grado a los estudiantes por trámites	1. Abuso sobre las funciones asignadas como Docentes Asesores o tutores sobre los trabajos de los estudiantes para optar por los títulos académicos 2. Falta de vigilancia al proceso de trabajos de grado 3. Falta de etica del personal	1. Deterioro de la imagen institucional y daño al buen nombre de la Dirección 2. Insatisfacción de los estudiantes 3. Apertura de procesos disciplinarios, administrativos, etc. 4. Incumplimiento de requisitos académicos	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	DIRECTOR DE INVESTIGACIONES	1. Seguimiento por parte de la dependencia a los avances de los estudiantes frente al alistamiento de sus proyectos para cumplir el requisito de opción de grado. (Comites de investigación de facultad)	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	14,40%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado	Establecer políticas claras de sanciones para aquellos responsables del proceso que sean encontrados culpables de cobro indebido, lo que podría incluir la rescisión del contrato, medidas disciplinarias o acciones legales según la gravedad del caso y las políticas institucionales	Dirección de investigación	25/04/2024	31/12/2024	25/08/2024		
												SI	DIRECTOR DE INVESTIGACIONES	2. Sensibilización a docentes e Implementar un conjunto claro de políticas y procedimientos que regulen el proceso de trabajo de grado, asegurando la transparencia y equidad en el tratamiento de todos los estudiantes	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		14,40%												
		Manipulación de Convocatorias a proyectos de investigación y/o inversión en beneficio propio o de terceros	1. Falta de Controles o seguimiento a Convocatoria. 2. Desconocimiento de Reglamentación de la Convocatoria. 3. Intereses particulares distintos a los institucionales 4. Falta de etica del personal	1. Incumplimiento a la normatividad. 2. Afectación de los Objetivos de los proyectos de Investigación. 3. Sanciones disciplinarias a los involucrados 4. Perdidas económicas	Se ejecuta como máximo 2 veces al año.	Muy baja	20%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	DIRECTOR DE INVESTIGACIONES	1. Seguimiento a los términos de las convocatorias y los roles de los involucrados	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	12,00%	7,20%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado	Definir criterios claros y transparentes de evaluación para los proyectos, basados en méritos académicos, impacto potencial y relevancia para los objetivos institucionales y/o de la convocatoria	Dirección de investigación	1/05/2024	31/12/2024	1/12/2024		
												SI	DIRECTOR DE INVESTIGACIONES	2. Aplicación de los parámetros de la convocatoria	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		7,20%						Cumplir con la documentación exiguida en los terminos de referencia y los anexos de la convocatoria						
		Plagio de obras y productos de investigación ajenas, presentadas como propias por parte de los funcionarios o docentes para beneficio propio o de terceros	1. Falta de seguimiento y revisión 2. Falta de personal con capacidad y formación de investigación 3. Falta de etica profesional 4. Falta de software que permitan detectar las coincidencias del texto con textos publicados en red	1. Pérdida de credibilidad ante Minciencias y otras entidades 3. Reporte ante las entidades de control por falsedad en documento público 4. Sanciones disciplinarias 5. Sanción Penal.	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	DIRECTOR DE INVESTIGACIONES E INNOVACIÓN	1. Realizar la verificación de plagio de los documentos enviados a la editorial	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	14,40%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado	Gestionar la compra, e instalación de software que permitan detectar las coincidencias del texto con textos publicados en red	Dirección de investigación	1/05/2024	31/12/2024	1/06/2024		
												SI	DIRECTOR DE INVESTIGACIONES E INNOVACIÓN	2. Gestionar software que permitan detectar las coincidencias del texto con textos publicados en red	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		14,40%						Implementación del reglamento de propiedad intelectual						
EXTENSION	Proporcionar alternativas de solución a necesidades y problemáticas sociales identificadas, a través de la aplicación del conocimiento en actividades y proyectos generados en el ejercicio de la docencia y la investigación para el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades y fundamentados en la responsabilidad social institucional.	Uso inadecuado de las bases de datos de los Practicantes, Formación continua y/o sector productivo con fines personales	1. falta de ética profesional 2. falta de selección de personal idóneo para tales responsabilidades	Procesos disciplinarios, administrativos, mala imagen institucional	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Riesgo moderado	SI	DIRECTOR DE EXTENSION	Generar aseguramiento de la información que garantice el resguardo de las bases de dato institucional	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	14,40%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado	Seguimiento periodico por medio de reuniones a las empresas	Director de Extensión					
												SI	DIRECTORA DE TALENTO HUMANO	Firma de formato de confidencialidad de la información- ley 1581	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		14,40%												
		Uso inadecuado de los recursos asignados en el desarrollo de los proyectos del Centro de Extensión y Proyección Social de la Institución con el fin de obtener beneficios personales a nombre de la institución	1. falta de ética profesional 2. falta de selección de personal idóneo para tales responsabilidades	Procesos disciplinarios, administrativos, mala imagen institucional, perdida de credibilidad, detrimento del patrimonio institucional	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	DIRECTOR DE EXTENSION	Seleccionar personal idóneo que puedan manejar los recursos de forma transparente	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Baja	24,00%	24,00%	Moderado	20,00%	60%	Riesgo moderado	Evaluación de desempeño	Director de Talento Humano					
		Asignación de recursos a proyectos sin cumplimientos de requisitos para beneficiar a un tercero o para beneficio propio	1. Falencia en los mecanismos diseñados par llevar a cabo el seguimiento y control de los proyectos 2. Personal con bajo sentido de pertenencia hacia la institución, falta de ética y honestidad	1. Hallazgos fiscales, demandas, desviación de recursos 2. Daño a la imagen institucional 3. Multas y sanciones	Se ejecuta como máximo 2 veces al año.	Muy baja	20%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Riesgo bajo	SI	DIRECTOR DE EXTENSION	1. Verificación del cumplimiento de los requisitos de los proyectos	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	14,40%	5,18%	Moderado	39,00%	60%	Riesgo moderado	Seguimiento a recursos asignados a proyectos	Vicerrector Financiero					
												SI	DIRECTOR DE EXTENSION	2. Aplicación del código de ética y buen gobierno	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		8,64%												
												SI	DIRECTOR DE EXTENSION	3. Supervisión del lider del proyecto	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		5,18%												
BIENESTAR	Fortalecer el desarrollo integral de la comunidad institucional propiciando espacios de interacción que generen la búsqueda del bienestar, y así mismo proporcionar orientación y generar acciones que favorezcan la inclusión y la permanencia.	Asignación de descuentos institucionales de sisben sin verificación de soportes para beneficiar a un tercero	Falta de etica profesional del responsable de la revision de documentos.	Sanciones disciplinarias y administratvas - Beneficio a un estudiante descuento que no cuente con el requisitos exigido por la IES	Se ejecuta de 25 a 500 veces por año.	Media	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Riesgo moderado	SI	DIRECTOR DE BIENESTAR	1. Verificar detalladamente el documento aportado por el estudiante para la validadción de descuento	Correctivo	Automático	Sin documenta	Continua	Con registro	35%	Baja	60,00%	36,00%	Moderado	39,00%	60%	Riesgo moderado							
												SI	DIRECTOR DE EBIENESTAR	Orientación sobre la importancia de la etica profesional y transparencia.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		36,00%												
		Renovación de Crédito o beca Icetex sin cumplimiento de requisitos para beneficiar a estudiantes especificos con intencion de favorecer intereses particulares y/o personales.	-Falta de etica profesional del responsable de la revision de documentos. - Debilidad en la verificación de documentos de beneficiarios, según lo estipulado en el reglamento Icetex.	Genera sanciones diciplinarias - Perdida del beneficio al estudiante con necesidades.	Se ejecuta de 25 a 500 veces por año.	Media	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Riesgo moderado	SI	DIRECTOR DE EBIENESTAR	Revisión y seguimiento de acuerdo a la normatividad legal vigente de los Fondos que manejan Icetex.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Baja	36,00%	36,00%	Moderado	39,00%	60%	Riesgo moderado							
		Asignación de descuentos institucionales de votación sin verificación de soportes para beneficiar a un tercero	Falta de etica profesional del responsable de la revision de documentos.	Sanciones disciplinarias y administratvas - Beneficio a un estudiante descuento que no cuente con el requisitos exigido por la IES	Se ejecuta de 25 a 500 veces por año.	Media	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Riesgo moderado	SI	DIRECTOR DE EBIENESTAR	Orientación sobre la importancia de la etica profesional y transparencia.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	36,00%	12,96%	Moderado	0,00%	60%	Riesgo moderado							
												SI	DIRECTOR DE EBIENESTAR	Orientación sobre la importancia de la etica profesional y transparencia.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		21,60%												
													DIRECTOR DE EBIENESTAR	1. Verificar detalladamente el documento aportado por el estudiante para la validadción de descuento	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		12,96%												
CALIDAD ACADEMICA	Desarrollar las acciones necesarias para promover, gestionar y mejorar permanentemente la calidad en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena	Informe de autoevaluación y/o acreditación ajustado a intereses particulares.	Tráfico de influencias, intereses de terceros. Falta de capacitación al equipo de trabajo.	No lograr las metas de Renovación de Programas y/o Acreditación . Sanción por los entes de	Se ejecuta como máximo 2 veces al año.	Muy baja	20%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Riesgo alto	SI	Director de Calidad	Revisión y seguimiento de acuerdo a la normatividad legal vigente y al cumplimiento del cronograma de autoevaluación.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	12,00%	12,00%	Mayor	80,00%	80%	Riesgo alto	Capacitacion al equipo de trabajo	Director de calidad	5/08/2024	29/09/2024			Cronograma de Autoevaluación, Actas y /o correos electronicos. https://drive.google.com/drive/folders/173
		Tráfico indebido (plagio o venta) de la documentación institucional para favorecer a otras instituciones.	Falta de ética o idoneidad del personal responsable del proceso.	Demandas, multas o sanciones, inhabilidad	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Riesgo moderado	SI	Director de Calidad	Orientación sobre la importancia de la etica profesional y transparencia.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Baja	24,00%	24,00%	Moderado	60,00%	60%	Riesgo moderado	Sensibilización de documento sobre confidencialidad.	Director de calidad, Talento humano, soporte y desarrollo	5/08/2024	29/09/2024			Cronograma de Autoevaluación, Actas y /o correos electronicos.https://drive.google.com/drive/folders/173pKoksAPa
SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACION	Asesorar y acompañar a la Dirección en todos los procesos y procedimientos, de forma objetiva e independiente; Fomentando la cultura del control, y contribuyendo al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la Misión Institucional, en los planes, metas y objetivos propuestos, por medio de auditorías, inspecciones, verificaciones y capacitaciones dentro del marco de la Ley.	Posibilidad de abuso de poder por accion indebida de los auditores relacionada con sus funciones de evaluacion excediendose en el ejercicio de las mismas, para beneficio propio o de terceros.	1. Falta de seguimientos de control en el proceso de evaluación 2.Personal no idoneo en el desarrollo de las actividades del proceso auditor 3. Falta de sentido de pertenecia del auditor hacia la institucion 4. Falta de etica del auditor	1. Sanciones Disciplinarias 2. Rendicion de información que no cumple con los requistos legales 3. Alteración de procesos institucionales	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Riesgo moderado	SI	LIDER CONTROL INTERNO/ EQUIPO DE TRABAJO	1- Asignar la responsabilidad del proceso a personas idoneas.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	14,40%	Moderado	60,00%	60%	Riesgo moderado							
												SI	LIDER CONTROL INTERNO/ EQUIPO DE TRABAJO	2-Realizar revisiones y control de la rendicion de información acorde a las evaluaciones presentadas.	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		14,40%												
		Posibilidad de recibir o solicitar dadivas o beneficio a nombre propio o de tercero, con el fin de manipular u omitir informacion relevante de los informes de auditorias.	1. Vulneracion de los principios establecidos en el codigo de etica del auditor 2. Personal no idoneo para ejercer el proceso de auditoria interna 3. Amiguismo para influenciar los resultados del proceso auditor 4. Conflicto de intereses	1. Perdida de credibilidad de la Institucion 2. Informes con datos irreales, generando sanciones disciplinarias	Se ejecuta de 3 a 24 veces por año.	Baja	40%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Riesgo alto	SI	LIDER CONTROL INTERNO/ EQUIPO DE TRABAJO	Revisión y seguimiento a los informes de los procesos, planes y programas desarrollados en las diferentes dependencias	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%	Muy baja	24,00%	14,40%	Moderado	0,00%	60%	Riesgo moderado							
												SI	LIDER CONTROL INTERNO/ EQUIPO DE TRABAJO	Retroalimentacion de normas vigentes legales	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	40%		14,40%												